平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			統計	紙	１年			
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
			実施計画進行管理	電子	５年			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	紙	１年			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	文書事務の手引	紙	-			
		継	電子文書管理システム利用の手引き	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		郵便切手等受払簿（1円～80円）	紙	１年			
			郵便切手等受払簿（82円～120円）	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成25年度ファイル基準表	紙	１０年			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	行政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
			個人情報取扱事務	紙	３年			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	青		公有財産表	紙	１年			
			公有財産管理報告	紙	１年			
			行政財産目的外使用申請・許可	紙	５年			
		継	行政財産使用許可簿	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
		継	非常勤職員記録	紙	-			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
		継	非常勤職員要綱・履歴書	紙	-			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
服務・休暇	緑		病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			時間外勤務代休時間指定簿	電子	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式３号））	紙	１年未満			2015/04/01
			出張復命書	紙	３年			
		継	旅費の手引き	紙	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
研修	赤		所管部門研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			安全衛生・公務災害	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
			予算説明資料	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書・決定通知	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			予算執行計画書	紙	１年			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	１年			
			予算各種申請書	紙	５年			
契約	青	継	契約事務の手引	紙	-			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入・歳出	黄		前渡金出納簿	紙	５年			
			現金出納簿	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			
			決算審査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
議会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	赤		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議案提出依頼	電子	１年			
議案	青		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			４月臨時会議案	電子	１年			
一般質問・委員会	黄		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			代表・一般質問答弁書	紙	３年			
			常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
保健福祉局共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保健福祉局共通全般	白		上半期／部内連絡会議	紙	１年			
			下半期／部内連絡会議	紙	１年			
		継	さいたま市ヘルスプラン２１	紙	-			
			保健福祉局事業運営方針及び主要事業	紙	１年			
		継	誰もが共に暮らすための障害者の権利の擁護等に関する条例	紙	-			
			更生相談センター／事業概要	紙	１年			
		継	さいたま市障害者相談支援指針	紙	-			
		継	さいたま市保健福祉総合計画	紙	-			
利用案内・制度紹介／保健福祉局内	緑	継	子育て応援ブック／子ども未来部	紙	-			
		継	ひまわり学園	紙	-			
		継	さいたま市障害者福祉ガイド	紙	-			
		継	障害者の福祉ガイド／埼玉県	紙	-			
		継	こころの健康ガイド・自死遺族相談	紙	-			
		継	更生相談センター利用案内	紙	-			
		継	災害・事件・事故時のこころのケアマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
保健福祉局共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
利用案内・制度紹介／保健福祉局内	緑	継	こころの健康サポートガイド	紙	-			
全国会議・大都市会議	白		全国衛生部長会	紙	１年			
			障害保健福祉関係主管課長会議	紙	１年			
			大都市民生主管局長会議	紙	１年			
			大都市精神保健福祉主管課長・局長会議	紙	１年			
			大都市心身障害者（児）福祉主管課長会議	電子	１年			
			その他大都市会議	紙	１年未満			2015/04/01
			九都県市会議	電子	１年			
障害施策関係協議会・会議・委員会	黄		さいたま市障害者政策委員会	紙	３年			
			さいたま市地域自立支援協議会	紙	３年			
			さいたま市就学支援委員会	紙	３年			
			さいたま市特別支援ネットワーク連携協議会	紙	３年			
			県立浦和特別支援学校評価懇話会	紙	３年			
			「埼玉の障害者雇用を進める」関係機関連携会議	紙	３年			
			福祉審議会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
保健福祉局共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
障害施策関係協議会・会議・委員会	黄		さいたま市ひきこもり対策連絡協議会	紙	３年			
			障害者虐待対策部会／さいたま市地域自立支援協議会	紙	３年			
			障害者工賃増額モデル事業審査委員会	紙	３年			
			さいたま市子ども・若者支援ネットワーク	紙	３年			
			「（仮称）第2次さいたま市特別支援教育推進計画」策定委員会	紙	３年			
			生活困窮者自立支援対策連絡会議	紙	３年			
			生活保護適正化対策連絡会議	紙	３年			
			（仮称）子育てインクルーシブモデル・プロジェクト検討会	紙	３年			
			生活自立・仕事相談センター支援調整会議	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
総合支援センター共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
センター共通全般	緑		選挙事務	紙	１年			
			情報セキュリティ自主点検	紙	３年			
			福祉サービス苦情解決制度	紙	１年			
			さいたま市地球温暖化対策実行計画・推進	電子	１年			
			特別支援学校実習生受入	紙	３年			
			集中審議資料	電子	５年			
		継	障害者総合支援センターによる後援	紙	-			
			情報開示請求	紙	１０年			
市内地図・公共資料	白	継	さいたま市地図	紙	-			
		継	さいたま市バス路線マップ	紙	-			
		継	郵便番号簿	紙	-			
センター人事・給与	赤		出勤簿／非常勤・臨時職員	紙	３０年			
			年次有給休暇届簿等／非常勤・臨時職員	紙	３年			
			特別休暇簿／非常勤・臨時職員	紙	３年			
		継	設置要綱／非常勤嘱託職員	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
総合支援センター共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
センター人事・給与	赤		雇用保険料・社会保険	紙	５年			
		継	雇用保険事業所設置・事務等代理人選任解任届	紙	-			
			改正要綱／非常勤設置要綱	紙	１０年			
			年末調整／センター非常勤職員	紙	１０年			
			平成27年4月1日ジョブコーチ募集	紙	５年			
派遣・見学	青		センター職員に対する（講師・説明）の派遣依頼・対応	紙	１年			
			センターにおける見学・実習の依頼・予約	紙	１年			
			派遣（講師・説明）資料・報告	紙	３年			
周知・発信	黄		パンフレット作成（総合案内）	紙	５年			
		継	情報発信ガイド	紙	-			
			施設紹介原稿の作成・校正	紙	３年			
			総合支援センター事業概要	紙	１０年			
			ＦＡＱ（よくある質問）	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
通知・照会・資料	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会・回答	緑		保健福祉局／照会・回答	紙	１年			
			４・５月庁内（局外)照会・回答	紙	１年			
			６・７月／庁内（局外）照会・回答	紙	１年			
			８・９月／庁内（局外）照会・回答	紙	１年			
			１０・１１月／庁内（局外）照会・回答	紙	１年			
			１２・１月／庁内（局外）照会・回答	紙	１年			
			２・３月／庁内（局外）照会・回答	紙	１年			
			国・県・他自治体からの照会	紙	１年			
			外部機関（自治体以外）からの照会・回答	紙	１年			
			市民からの問合せ	紙	１年			
			要望書・懇談会	紙	１年			
庁内通知	青		４～７月／保健福祉局内通知	紙	１年			
			８～11月／保健福祉局内通知	紙	１年			
			12月～３月／保健福祉局内通知	紙	１年			
			４～６月／市長部局／庁内通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
通知・照会・資料	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内通知	青		７～９月／市長部局／庁内通知	紙	１年			
			10～12月／市長部局／庁内通知	紙	１年			
			１～３月／市長部局／庁内通知	紙	１年			
			行政委員会／庁内通知	紙	１年			
庁内冊子・資料	白		くらしの豆知識	紙	１年			
		継	さいたま市生涯学習推進計画	紙	-			
		継	男女共同参画まちづくりプラン	紙	-			
		継	さいたま市PRマスタープラン	紙	-			
		継	さいたま市出前講座マニュアル	紙	-			
		継	平成２３年度さいたま市行財政改革白書	紙	-			
		継	さいたま市スポーツ振興まちづくり計画	紙	-			
		継	公共施設マネジメント計画	紙	-			
庁外通知	黄		国からの通知	紙	１年			
			県からの通知	紙	１年			
			他地方公共団体からの通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
通知・照会・資料	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁外通知	黄		学校・保護者からの通知	紙	１年			
			４・５月／事業者・障害者団体からの通知	紙	１年			
			６・７月／事業者・障害者団体からの通知	紙	１年			
			８・９月／事業者・障害者団体からの通知	紙	１年			
			10・11月／事業者・障害者団体からの通知	紙	１年			
			12・１月／事業者・障害者団体からの通知	紙	１年			
			２・３月／事業者・障害者団体からの通知	紙	１年			
定期購読誌	赤		「福祉新聞」	紙	１年			
			「働く広場」／高齢・障害者雇用支援機構	紙	１年			
庁外冊子・パンフレット	青	継	「障害者のための職場改善に関する好事例集」	紙	-			
		継	利用案内／国立障害者リハビリテーションセンター	紙	-			
			「障害者の雇用支援のために」／雇用ガイド	紙	１年			
研修参加資料（職員）	緑		案内・申込み／職員向け研修・セミナー	紙	１年			
			人材育成課研修／資料・報告	紙	１年			
			庁内各所管課研修・説明会／参加資料	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
通知・照会・資料	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修参加資料（職員）	緑		保健福祉研修講座／参加資料	紙	３年			
			就労支援研修・セミナー／参加資料	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設管理全般	白	継	事業用地買取り／土地開発公社	紙	-			
		継	家屋等事前調査	紙	-			
		継	設計図	紙	-			
			研修室等使用依頼	紙	１年			
			レジャー・サービス施設費用保険	紙	５年			
			最終退館チェック表	紙	１年			
		継	敷地内管理（３館共通）	紙	-			
		継	建築確認済証交付資料（写し）	紙	-			
		継	消防計画	紙	-			
			消防訓練・防災訓練	紙	３年			
物品・備品管理	赤		庁舎鍵管理	紙	１年			
		継	グリーン購入要綱・基本方針	紙	-			
			緑のカーテン	紙	３年			
取扱説明書	緑	継	福利厚生備品／取扱説明書	紙	-			
		継	車椅子・自転車／取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取扱説明書	緑	継	研修室機器・機材／説明書	紙	-			
		継	ノートＰＣ／1階用／説明書	紙	-			
		継	ノートＰＣ／2階用／説明書	紙	-			
		継	共用机椅子・作業台・ロッカー／説明書	紙	-			
		継	ホワイトボード・仕切り板・スクリーン／説明書	紙	-			
		継	ラック・荷物運搬用具／説明書	紙	-			
		継	印刷・製本機器／説明書	紙	-			
		継	AED（自動体外式除細動器）／説明書	紙	-			
		継	電気設備・機械設備／取扱説明書	紙	-			
		継	消耗品・小物／取扱説明書	紙	-			
		継	ウォータークーラー（冷水機）／取扱	紙	-			
		継	賃借備品／取扱説明書	紙	-			
水処理施設	青	継	所管換えに伴う資料（H15以前）	紙	-			
		継	所管換えに伴う資料（H16～H17）	紙	-			
		継	保健施設準備室からの引継ぎ文書一覧	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
水処理施設	青	継	土壌・地下水汚染処理計画策定業務委託	紙	-			
		継	土壌・地下水汚染処理対策業務委託契約	紙	-			
			地下水モニタリング業務委託	紙	５年			
			ＶＯＣ水処理設備保守点検業務委託	紙	５年			
			月次／地下水モニタリング報告	電子	３年			
			保守点検結果報告（年１回）	紙	３年			
			地下水モニタリング業務報告書	紙	５年			
			ＶＯＣ水処理設備保守点検業務報告書	紙	５年			
契約・管理／施設管理	黄		週休日等施設管理業務委託（単年度）	紙	５年			
			施設維持管理業務委託	紙	５年			
			次年度分／競争入札／施設維持管理業務	紙	５年			
			障害者備品等清掃業務委託	紙	５年			
			ガスヒーポン・冷水器／メンテナンス業務	紙	５年			
			一般廃棄物処理業務委託（単年度）	紙	５年			
		継	機械警備業務委託（H23.4.1～H28. 3.31）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
契約・管理／施設管理	黄	継	機械警備業務委託（H23.4.1～H28.3.31）	紙	-			
			消防設備保守点検業務	紙	５年			
			自動ドア保守点検業務	紙	５年			
報告・検査／施設管理	赤		４～６月／清掃管理日常作業日報・検査	紙	１年			
			７～９月／清掃管理日常作業日報・検査	紙	１年			
			10～12月／清掃管理日常作業日報・検査	紙	１年			
			１～３月／清掃管理日常作業日報・検査	紙	５年			
			定期清掃・設備点検作業報告	紙	５年			
			機械警備点検報告書・検査	紙	１年			
			週休日等施設管理就業報告書・検査	紙	５年			
			第1シフト／障害者備品等清掃作業報告書・検査	紙	５年			
			第2シフト／障害者備品等清掃作業報告書・検査	紙	５年			
			一般廃棄物処理運搬業務作業報告書・検査	紙	５年			
			消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果	紙	５年			
			自動ドア検査報告書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報告・検査／施設管理	赤	継	自動ドアメンテナンスファイル	紙	-			
車両運行管理	緑		車両運行日誌（大宮480け3096）	紙	１年未満			2015/04/01
			車両運行日誌（大宮480き7124）	紙	１年未満			2015/04/01
		継	車両台帳・管理（大宮480き7124 CNG）～H27.6.30	紙	-			
			自動車運行記録表	紙	１年			
		継	車両台帳・管理（大宮480け3096 CNG）～H29.4.30	紙	-			
		継	公用車運用の手引き	紙	-			
			給油所・給油伝票	紙	１年			
		継	CNG充填箇所・カード・伝票	紙	-			
			車両_日常点検表	紙	１年未満			2015/04/01
		継	小型乗用ハイブリッド自動車賃貸借	紙	-			
賃貸借／契約・管理	白		作業報告書／電子機器・通信・複写機	紙	１年			
電子機器・通信・複写機／管理	白	継	パソコン・プリンタ賃貸借（23.10.1～28.9.30）	紙	-			
		継	プロバイダ契約	紙	-			
		継	電子機器・ウェブ関係設定書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電子機器・通信・複写機／管理	白	継	研修用WEBサーバマニュアル	紙	-			
		継	研修用メールサーバマニュアル	紙	-			
		継	情報システム最適化ガイドライン	紙	-			
		継	パソコン・プリンタ賃貸借（23.10.1～28.9.30）	紙	-			
		継	印刷機賃貸借（24．4．1～29．3．31）	紙	-			
		継	電話交換設備賃貸借（24．4．1～29．3．31）	紙	-			
		継	コピー機・ＦＡＸ賃貸借（24．4．1～29．3．31）	紙	-			
		継	情報機器等接続申請書	電子	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
センター財務・予算共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
センター財務・予算共通全般	赤		見積書・納品書・注文書	紙	１年			
			契約課・調達課　登録等の一時やりとり	紙	１年			
			出納室一時やりとり書類	紙	１年未満			2015/04/01
			歳入・歳出予算の執行状況確認票	紙	１年			
			配達物伝票	紙	１年			
			払出票	紙	５年			
歳入	青		施設光熱水費等負担金	紙	５年			
			公衆電話使用料	紙	５年			
			建物総合損害保険負担金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
センター支出命令	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報酬・共済費・賃金	黄		共済費（雇用保険料）	紙	５年			
			雇用創出コーディネーター報酬	紙	５年			
			ジョブコーチ報酬	紙	５年			
			プロモーター報酬	紙	５年			
			発達_医療相談嘱託医師報酬	紙	５年			
報償費・旅費	緑		旅費／維持管理事業	紙	５年			
			旅費／4～9月／障害者支援事業	紙	５年			
			旅費／プロモート事業	紙	５年			
			旅費／発達センター事業	紙	５年			
			報償費支払調書（控）	紙	５年			
			報償費／研修・講座	紙	５年			
			報償費／職場体験・職業訓練事業	紙	５年			
			報償費／授産支援	紙	５年			
			報償費／社適／委員謝礼	紙	５年			
			報償費／社適／事業所謝礼	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
センター支出命令	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報償費・旅費	緑		報償費／発達センター運営事業	紙	５年			
			旅費／10～3月／障害者支援事業	紙	５年			
需用費	白		消耗品／維持管理事業	紙	５年			
			消耗品／障害者支援事業	紙	５年			
			消耗品／プロモート事業	紙	５年			
			消耗品／発達センター事業	紙	５年			
			燃料費	紙	５年			
			電気料（484・215）／光熱水費	紙	５年			
			水道料・下水道料／光熱水費	紙	５年			
			都市ガス／光熱水費	紙	５年			
			水処理施設電気料（334）／光熱水費（水処理）	紙	５年			
			修繕費	紙	５年			
			印刷製本費	紙	５年			
役務費	赤		電話料／管理・地域／通信運搬費	紙	５年			
			電話料／発達／通信運搬費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
センター支出命令	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
役務費	赤		配送料・郵送料	紙	５年			
			手数料	紙	５年			
			保険料	紙	５年			
			プロバイダ使用料／通信運搬費	紙	５年			
委託料	青		施設維持管理／施設等保守管理委託料	紙	５年			
			機械警備／施設等保守管理委託料	紙	５年			
			週休日等警備／施設等保守管理委託料	紙	５年			
			水処理設備（保守点検・モニタリング）／委託料	紙	５年			
			障害者清掃／施設等保守管理委託料	紙	５年			
			一般廃棄物収集運搬処理／施設等保守管理委託料	紙	５年			
			その他委託料／維持管理事業	紙	５年			
			生活支援講座・研修／その他委託料	紙	５年			
			就労支援講座・研修／その他委託料	紙	５年			
			その他委託料／発達障害者支援係	紙	５年			
使用料・賃借料	黄		使用料／維持管理事業	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
センター支出命令	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用料・賃借料	黄		使用料／障害者支援事業	紙	５年			
			賃借料／4～9月分／維持管理事業	紙	５年			
			賃借料／10～3月／維持管理事業	紙	５年			
			賃借料／プロモート事業	紙	５年			
負担金・交付金・備品費	白		負担金補助及び交付金	紙	５年			
			備品購入費	紙	５年			
			購入伺・契約伺／備品購入費	紙	５年			
公課費	赤		公課費	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
生活支援	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活支援センター・コーディネーター会議	緑		障害者生活支援センターガイド・名簿	紙	１年			
			広報紙「ひとと人」／コーディネーター連絡会議	紙	１年			
			上半期／コーディネーター連絡会議	紙	３年			
			下半期／コーディネーター連絡会議	紙	３年			
			調査研究委員会／コーディネーター連絡会議	紙	３年			
			個別委員会・研修会／コーディネーター連絡会議	紙	１年			
			活動報告書／コーディネーター連絡会議	紙	３年			
			権利擁護部会／コーディネーター連絡会議	紙	３年			
生活支援講座・研修全般	青		生活支援研修・講座全般	紙	１年			
		継	参加申込者（受講決定まで）	紙	-			
		継	当日セット（繰り返し利用）	紙	-			
		継	公共施設予約システム利用者登録カード	紙	-			
			次年度講座企画	紙	１年			
		継	文化施設等会場利用案内	紙	-			
4～10月／生活支援講座・研修	白		料理教室	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
生活支援	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
4～10月／生活支援講座・研修	白		陶芸教室	紙	５年			
			浦和レッズサッカー教室	紙	５年			
11～3月／生活支援講座・研修	赤		口腔ケア講座	紙	５年			
			陶芸教室	紙	５年			
			料理教室	紙	５年			
			家族向け講演会	紙	５年			
			大宮アルディージャサッカー教室	紙	５年			
			衛生講座	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
授産支援	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
授産支援共通	黄		授産活動ＰＲ	紙	３年			
			授産活動資料（施設情報・動向）	紙	３年			
			ピア・ショップ	紙	１年			
			４～９月受付／施設への情報提供	紙	３年			
			１０～３月受付／施設への情報提供	紙	３年			
			授産支援の団体・情報	紙	３年			
			優先調達法に係る市の取組み	紙	３年			
管理／授産支援アドバイザー	白	継	さいたま市障害者授産支援アドバイザー派遣事業実施要綱・要領	紙	-			
		継	アドバイザー台帳・調査票	紙	-			
			登録申請書／新規・更新	紙	５年			
		継	授産支援アドバイザー募集	紙	-			
			アドバイザー制度の周知	紙	５年			
派遣／授産支援アドバイザー	緑		まいむ／アドバイザー派遣	紙	５年			
			ちひろ珈琲／アドバイザー派遣	紙	５年			
			つばさ共同作業所／アドバイザー派遣	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
授産支援	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
派遣／授産支援アドバイザー	緑		春里どんぐりの家／派遣申請	紙	５年			
			事業所　あ～さ	紙	５年			
			事業所　た～は	紙	５年			
			事業所　ま～わ	紙	５年			
			ノイエ／アドバイザー派遣	紙	５年			
			てづくり厨／アドバイザー派遣	紙	５年			
			フレンズネット／アドバイザー派遣	紙	５年			
			街のステーション／アドバイザー派遣	紙	５年			
			グリーンフィンガーズ／アドバイザー派遣	紙	５年			
			ほっとラウンジ	紙	５年			
授産支援研修	青		授産活動活性化セミナー	紙	５年			
			ＰＯＰづくりセミナー１回目／授産活動活性化セミナー	紙	３年			
			ＰＯＰづくりセミナー２回目／授産活動活性化セミナー	紙	３年			
			アドバイザー養成研修・交流会	紙	５年			
授産製品見本市	赤		授産品見本市全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
授産支援	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
授産製品見本市	赤		１回目開催／授産製品見本市	紙	５年			
			２回目開催／授産製品見本市	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
発達障害者支援	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
発達障害者支援事業全般	白		相談受付簿	紙	１年未満			2015/04/01
			行動予定表・日誌／発達障害	紙	１年			
			統計報告／発達障害者支援センター	紙	３年			
			発達障害者支援センター運営事業計画書・報告書	紙	３年			
			職員派遣依頼／発達障害	紙	１年			
		継	発達障害者支援マニュアル	紙	-			
		継	「発達障害者支援センター運営事業の実施について」の取り扱い	紙	-			
		継	障害年金	紙	-			
		継	発達障害者支援センター運営マニュアル	紙	-			
			さいたま市の乳幼児支援のあり方について（2014）	紙	３年			
通知・照会・回答／発達障害	赤		庁内通知／発達障害	紙	１年			
			庁外通知／発達障害	紙	１年			
			庁内照会・回答／発達障害	紙	３年			
			他センター照会・回答／発達障害	紙	３年			
			庁外照会・回答／発達障害	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
発達障害者支援	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知・照会・回答／発達障害	赤		記事／発達障害	紙	１年未満			2015/04/01
			事業調書・議会・ヒアリング関係／発達障害	紙	３年			
研修・セミナー（職員）／発達障害	青		研修・セミナー案内・申込／前期	紙	１年			
			研修・セミナー案内・申込／後期	紙	１年			
			研修・セミナー資料	紙	３年			
			国立秩父学園　センター職員研修会資料	紙	３年			
			障害者職業総合センター研修資料	紙	３年			
連絡協議会／発達障害	黄		第１回／連絡協議会	紙	３年			
			第２回／連絡協議会	紙	３年			
			第３回／連絡協議会	紙	３年			
			整備検討委員会	紙	１年			
			口座登録書／連絡協議会	紙	３年			
			委嘱・任命／連絡協議会	紙	３年			
			ワーキンググループ	紙	３年			
会議／発達障害	緑		調整会議・機関コンサルテーション	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
発達障害者支援	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議／発達障害	緑		発達障害者支援センター全国協議会	紙	３年			
			発達障害者支援センター全国協議会関東ブロック	紙	３年			
			特別支援ネットワーク連携協議会（教育委員会）	紙	３年			
			４医師会連絡協議会	紙	３年			
			埼玉県立大宮北特別支援学校地域連絡会	紙	３年			
			さいたま市日常生活自立支援事業関係機関連絡協議会について	紙	３年			
			さいたま市ひきこもり対策連絡協議会	紙	３年			
			組織横断的心理相談ネットワーク推進会議	紙	３年			
			各区ネットワーク会議	紙	３年			
			発達・精神障害者雇用支援連絡協議会	紙	３年			
			さいたま市子ども・若者支援ネットワーク会議	紙	３年			
			さいたま市若者自立支援ネットワーク会議実務者会議	紙	３年			
			世界自閉症啓発デー2015・日本実行委員会	紙	３年			
心理検査・医療相談／発達障害	白		心理検査・アセスメント資料	紙	１年未満			2015/04/01
			医療相談	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
発達障害者支援	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
心理検査・医療相談／発達障害	白	継	AQ（自閉症スペクトラム指数）	紙	-			
		継	PARS-TR(PARSテキスト改訂版)	紙	-			
普及・啓発事業／発達障害	赤		パンフレット・ホームページ等作成	紙	１年			
			発達障害啓発週間（世界自閉症啓発デー）	紙	３年			
			報道機関取材対応	紙	１年			
			ペアレントメンター事業	紙	３年			
			インターネット市民意識調査	紙	３年			
講座・グループ／発達障害	青		年間研修計画書	紙	１年			
			講師派遣用研修資料	紙	１年			
			本人向け講座	紙	３年			
			家族向け講座	紙	３年			
			本人・家族向け講座	紙	３年			
			支援者向け研修	紙	３年			
			ストレッチ講座	紙	３年			
			グループ活動	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
発達障害者支援	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
講座・グループ／発達障害	青		集団支援員	紙	３年			
一時保護・社会参加／発達障害	黄		一時保護業務	紙	５年			
			発達障害者のための社会参加事業	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
資料・様式・要綱／発達障害	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
参考資料／発達障害	緑	継	相談用資料ファイル	紙	-			
		継	潤いファイル	紙	-			
		継	本人向けサポートブック／アスペエルデの会	紙	-			
		継	家族向けサポートブック／アスペエルデの会	紙	-			
		継	その他／アスペエルデの会	紙	-			
		継	パンフレット／えじそんくらぶ	紙	-			
		継	発達が気になる子の子育て支援情報誌	紙	-			
			発達障害パンフレット	紙	１年未満			2015/04/01
			発達障害リーフレット	紙	１年未満			2015/04/01
			他センター作成／参考資料	紙	１年未満			2015/04/01
			他機関作成／参考資料	紙	１年未満			2015/04/01
			書籍資料	紙	１年未満			2015/04/01
参考資料（冊子）／発達障害	白		アスペ・エルデの会	紙	１年			
			えじそんくらぶ	紙	１年			
			日本自閉症協会	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
資料・様式・要綱／発達障害	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
参考資料（冊子）／発達障害	白		独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構	紙	１年			
			自立生活サポートチェック表／東京LD親の会（2007）	紙	３年			
			LD　ADHD　高機能自閉症とは？／全国LD親の会（2007）	紙	３年			
			発達障害サポート施設・団体紹介ブック／麦（2008）	紙	３年			
			親の会の方向性についての問題提起／全国LD親の会(2002)	紙	３年			
		継	支援制度ファイルブック／JDD（2012）	紙	-			
		継	ストレスマネジメント講座／えじそんくらぶ(2010)	紙	-			
		継	家族支援ガイドブック／アスペ・エルデの会(2010)	紙	-			
		継	実践に活かす気になる子への支援ガイドブック／埼玉県（2011）	紙	-			
			発達障害者支援者実地研修事業報告書（2014）	紙	３年			
		継	発達障害のある人の支援のために／かながわA(2010)	紙	-			
		継	発達障害相談支援ハンドブック／広島県(2011)	紙	-			
		継	強度行動障害支援者養成研修テキスト【基礎研修】（2014）	紙	-			
		継	就労移行支援事業所のための就労支援マニュアル(2013)	紙	-			
		継	横浜市発達障害者就労支援事業プログラム運営マニュアル（2013）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
資料・様式・要綱／発達障害	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
参考資料（冊子）／発達障害	白	継	発達障害支援に関わる専門家のための研修テキスト…(2013)	紙	-			
		継	障害者支援マニュアル２（2009）	紙	-			
		継	発達障害者のための職場対人技能トレーニング（JST）(2011)	紙	-			
		継	発達障害を理解するために２（2013）	紙	-			
		継	発達障害者のワークシステム・サポートプログラムとその支援事例	紙	-			
		継	発達障害者のワークシステム・サポートプログラムとその事例２	紙	-			
		継	M-メモリーノート支援マニュアル(2008)	紙	-			
		継	アスペルガー症候群の人を雇用するために（2008）	紙	-			
		継	就労支援ガイドブック（2008）	紙	-			
		継	テクノロジーを活用した発達障害のある人の就労マニュアル(2010)	紙	-			
		継	認知に障害のある障害者の自己理解促進のための…(2011)	紙	-			
		継	発達障害者と働く（2012）	紙	-			
		継	発達障害者のための職場改善好事例集(2012)	紙	-			
		継	発達障害のある人がよりよい就労を続けるために(2012)	紙	-			
		継	障害者の職場定着支援のために(2012)	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
資料・様式・要綱／発達障害	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
参考資料（冊子）／発達障害	白	継	発達障害者のコミュニケーション・スキルの特性評価に関する研究	紙	-			
			『この子の問題、なんだろう？』自閉症スペクトラムの相談	紙	３年			
			発達障害のある人の診療ハンドブック(2008)	紙	３年			
			ユースアドバイザー養成プログラム／内閣府(2008)	紙	３年			
		継	発達障害者を対象とした相談支援事業のあり方に関する研究(2009)	紙	-			
		継	発達障害者の就労相談ハンドブック(2009)	紙	-			
			トゥレット症候群の治療・支援のためのガイドブック(2010)	紙	３年			
		継	上手に使って豊かな暮らし-知的障害の金銭管理支援のために-	紙	-			
		継	発達障害者就労支援ポイント集／国リハ(2011)	紙	-			
			特別支援ネットワーク連携協議会マニュアル(2011)	紙	３年			
			地域若者サポートステーション事業平成24年度版事例集	紙	３年			
		継	自閉症をはじめとする発達障害者のための防災ハンドブック(2013)	紙	-			
			発達障害のピアサポートグループ支援事業報告書／DDAC(2013)	紙	３年			
		継	身近な人が「ひきこもり」になったら（2014）	紙	-			
		継	成人期への準備期間としての思春期の発達障害児支援について	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
資料・様式・要綱／発達障害	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
参考資料（冊子）／発達障害	白		困難を有する子ども・若者及び家族への支援に関する調査研究	紙	３年			
様式／発達障害	白	継	相談受理表	紙	-			
		継	来所相談　申し込み票　家族用	紙	-			
		継	来所相談　申し込み票　ご本人用	紙	-			
		継	インテーク記録票	紙	-			
		継	アセスメントシート	紙	-			
		継	経過記録用紙	紙	-			
		継	個人情報の同意書	紙	-			
		継	心理検査報告書	紙	-			
		継	紹介状・返書	紙	-			
		継	個別支援計画書	紙	-			
		継	潤いファイル（様式）	紙	-			
		継	様式集	紙	-			
要綱／発達障害	赤	継	さいたま市発達障害者支援センター運営事業実施要綱	紙	-			
		継	さいたま市発達障害者支援連絡協議会設置要綱・運営要領	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
資料・様式・要綱／発達障害	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
要綱／発達障害	赤	継	さいたま市発達障害者支援センター嘱託医師設置要綱	紙	-			
		継	さいたま市発達障害者一時保護事業実施要綱	紙	-			
		継	発達障害者支援センター全国連絡協議会会則	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談記録／発達障害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
前期／電話受理票	赤		４月／電話受理票	紙	３年			
			５月／電話受理票	紙	３年			
			６月／電話受理票	紙	３年			
			７月／電話受理票	紙	３年			
			８月／電話受理票	紙	３年			
			９月／電話受理票	紙	３年			
後期／電話受理票	青		１０月／電話受理票	紙	３年			
			１１月／電話受理票	紙	３年			
			１２月／電話受理票	紙	３年			
			１月／電話受理票	紙	３年			
			２月／電話受理票	紙	３年			
			３月／電話受理票	紙	３年			
廃止台帳	黄	継	廃止台帳索引簿	紙	-			
			【個人台帳（廃止）】	紙	１年未満			2015/04/01
			廃止台帳（Ｈ２６－１）	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談記録／発達障害	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
継続台帳	緑		【個人台帳】	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
就労支援共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
就労支援全般	白		４月～６月／照会・回答／就労支援係	紙	１年			
			７月～９月／照会・回答／就労支援係	紙	１年			
			１０月～１２月／照会・回答／就労支援係	紙	１年			
			１月～３月／照会・回答／就労支援係	紙	１年			
			連携機関への依頼文／障害者支援事業	紙	１年			
			障害者雇用連絡会議（ハローワーク浦和主催）	紙	３年			
			県南地域就労支援センター情報交換会	紙	３年			
			障害者就労支援センター等連絡協議会	紙	３年			
			さいたま桜・羽生ふじ高等学園就労支援連絡会	紙	３年			
			特別支援学校との連携／就労支援事業	紙	３年			
			就業支援基礎研修	紙	３年			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			ワークフェア	紙	３年			
			就労支援係パンフレット	紙	５年			
		継	問い合わせ／就労支援係	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
就労支援共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
就労支援全般	白		雇用対策推進計画庁内策定検討会議	紙	３年			
			障害者総合支援センター登録者・就労者	紙	１０年			
			ジョブ・サポーター研修	紙	３年			
		継	障害者就労に関する国から通知	紙	-			
			さいたま障害者就業サポート研究会	紙	３年			
			職業安定所及び労働局からの連絡	紙	３年			
			施設利用者等の就労状況	紙	５年			
			処遇検討会議	紙	１年			
資料／就労支援	赤	継	企業向けパンフレット	紙	-			
		継	障害者総合支援センター登録申請書	紙	-			
		継	ハローワーク利用案内	紙	-			
			障害者雇用の現状	紙	３年			
		継	履歴書・職務経歴書	紙	-			
			障害者雇用に関するパンフレット	電子	１年			
			埼玉県総合リハビリテーションセンターパンフレット	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
就労支援共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
資料／就労支援	赤		発達障害者支援関連冊子／麦・ＬＤ親の会	紙	１年			
		継	高次脳機能障害について	紙	-			
		継	発達障害者への支援	紙	-			
		継	就労移行支援のためのチェックリスト	紙	-			
		継	６月１日調査障害者の雇用に関する情報／埼玉労働局	紙	-			
		継	視覚障害者の就労手引書	紙	-			
			障害者就労支援センターハンドブック	紙	１年			
		継	雇用保険制度	紙	-			
		継	医療機関案内	紙	-			
		継	埼玉職業センター＆高齢・障害者雇用支援機構案内	紙	-			
			国立障害者（職業）リハビリテーションセンター	紙	１年			
			障害者施設（継続Ａ含む）パンフレット	紙	１年			
		継	東京ジョブコーチ支援室パンフレット	紙	-			
		継	企業パンフレット・案内	紙	-			
		継	日本てんかん協会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
就労支援共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
企業・関連機関訪問記録	黄		ア行／企業訪問記録	紙	５年			
			サ行／企業訪問記録	紙	５年			
			タ～ナ行／企業訪問記録	紙	５年			
			マ行／企業訪問記録	紙	５年			
			（株）リクルートＳＣ伊奈事業所／企業訪問記録	紙	５年			
			(株)MCSハートフル／企業訪問記録	紙	５年			
			（株）新晃／企業訪問記録	紙	５年			
			（株）リクルートＳＣ春日部事業所／企業訪問記録	紙	５年			
			ゆうせいチャレンジド（株）	紙	５年			
			ウェルシアオアシス（株）／企業訪問記録	紙	５年			
(月報）企業訪問	緑		４月～６月／企業訪問記録（月報）	紙	５年			
			７月～９月・企業訪問記録（月報）	紙	５年			
			１０月～１２月／企業訪問記録（月報）	紙	５年			
			１月～３月・企業訪問記録（月報）	紙	５年			
求人票	赤		４・５月／求人票	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
就労支援共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
求人票	赤		６・７月／求人票	紙	１年			
			８・９月／求人票	紙	１年			
			１０・１１月／求人票	紙	１年			
			１２・１月／求人票	紙	１年			
			２・３月／求人票	紙	１年			
		継	現在募集中の実習・求人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ア行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ア	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■　■■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
相談受付票／イ	赤		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ア行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／イ	赤		■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■ ■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ア行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／イ	赤		■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ウ	青		■■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／エ	黄		■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／オ	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ア行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／オ	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ア行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／オ	緑		■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／カ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／カ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
相談受付票／キ	赤		■■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ク	青		■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／カ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ク	青		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／コ	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／サ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／サ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／シ	赤		■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／サ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／シ	赤		■■　■■	紙	１年			
			■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ス	青		■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／セ	黄		■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／サ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／セ	黄		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／タ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／タ	白		■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／タ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／タ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／チ	赤		■■■■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ツ	青		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／テ	黄		■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ト	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■　■■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ナ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ナ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ナ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ナ	白		■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ニ	赤		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
相談受付票／ヌ	青		■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ノ	緑		■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ハ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ハ	白		■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■　■■■	紙	１年			
相談受付票／ヒ	赤		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／フ	青		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ハ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／フ	青		■■　■■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
相談受付票／ホ	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／マ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／マ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ミ	赤		■■　■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■　■■	紙	１年			
相談受付票／モ	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ム	青		■■　■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ヤ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ヤ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
相談受付票／ヨ	緑		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ヤ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ヨ	緑		■■　■■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談受付票／ワ行	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談受付票／ワ	白		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談記録	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談（登録未）	赤		電話（４月～９月）	紙	１年			
			電話（１０月～３月）	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
相談記録	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相談（登録未）	赤		■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■■■	紙	１年			
			■■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			
			■■　■■	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
支援停止／終了者	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支援停止／終了	青		■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	５年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	５年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
支援停止／終了者	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支援停止／終了	青		■■　■■■	紙	５年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■　■■	紙	１０年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	５年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
支援停止／終了者	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支援停止／終了	青		■■　■	紙	１０年			
			■■　■■■	紙	１０年			
			■■　■■	紙	１０年			
			■　■■■	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
研修・実習	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
職場実習	緑	継	さいたま市障害者職業訓練等事業実施要綱・要領	紙	-			
			職場体験実習・職業訓練傷害保険	紙	５年			
			職場実習事業実施（4・5月）	紙	５年			
			職場実習事業実施（6・7月）	紙	５年			
			職場実習事業実施（8・9月）	紙	５年			
			ま～わ行／職場体験実習実績報告書	紙	５年			
			職場実習事業実施（12・1月）	紙	５年			
			職場実習事業実施（2・3月）	紙	５年			
		継	埼玉県障害者短期訓練実施要領	紙	-			
離職予防事業	白		就労障害者余暇クラブ業務	紙	５年			
			ストレッチ講座（８月）	紙	５年			
			ストレッチ講座（２月）	紙	５年			
			就労障害者余暇活動支援講座業務	紙	５年			
			フラワーセラピー教室（１１月）	紙	５年			
			フラワーセラピー教室(次年度)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
研修・実習	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
離職予防事業	白		フラワーセラピー教室(4月)	紙	５年			
			フラワーセラピー教室（1月）	紙	５年			
精神障害者社会適応訓練事業	赤	継	埼玉県／精神障害者社会適応訓練事業実施要綱（Ｈ１８年度現在）	紙	-			
			精神障害者社会適応訓練事業実施結果報告書	紙	３年			
			精神障害者社会適応訓練事業の実施状況調査	紙	１年			
就職活動支援講座全般	青		就職活動支援講座（上半期）	紙	５年			
			就職活動支援講座（下半期）	紙	５年			
			困りごと解決講座	紙	５年			
			就労向けコミュニケーション講座	紙	５年			
			接遇講座（７月開催）	紙	５年			
			メイクアップ講座	紙	５年			
			接遇講座（１０月開催）	紙	５年			
就労向けパソコン講座	緑		パソコン講座初級（平日）	紙	５年			
			パソコン講座中級（平日）	紙	５年			
			パソコン講座上級	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
研修・実習	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
障害者職業能力開発説明会・セミナー	白		（職業センターとの共催）施設職員向けセミナー	紙	５年			
			第１回さいたま市就労支援施設連絡会	紙	３年			
			特別支援学校・級保護者向け講演会	紙	５年			
			埼玉県／障害者対象委託訓練生の募集	紙	１年			
			特別支援学校・級保護者向け講演会アンケート	紙	３年			
			家計管理支援講座	紙	５年			
ジョブコーチ	赤	継	さいたま市ジョブコーチ派遣事業実施要綱	紙	-			
			ジョブコーチ派遣依頼書	紙	３年			
			行動記録	紙	３年			
精神障害者社会適応訓練実績報告書	黄		(株)昭和綜合サービス	紙	５年			
			ホームエード(株)	紙	５年			
講座等周知	白		市報原稿	紙	１年			
			講座周知チラシ	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
トータルパッケージ	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
トータルパッケージ全般	青	継	MWS一覧表	紙	-			
		継	TP実施記録票	紙	-			
		継	休憩時間を学びましょう	紙	-			
		継	トータルパッケージの活用のために	紙	-			
		継	ＭＳＦＡＳ	紙	-			
		継	ＭＳＦＡＳ（発達障害者のために）	紙	-			
		継	アンケート～MWＳを行って～	紙	-			
		継	メモリーノート	紙	-			
		継	メモリーノート／マニュアル	紙	-			
		継	事務課題「家計簿作成」	紙	-			
		継	事務課題「健康管理グラフ作成」	紙	-			
		継	ＣＤファイル	紙	-			
			MWS利用申込書	紙	５年			
		継	作業体験継続中ファイル	紙	-			
			作業体験実施記録	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
トータルパッケージ	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
トータルパッケージ記録票	黄		４月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			６月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			７月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			９月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			１０月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			12月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			５月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			１月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			２月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			
			３月／トータルパッケージ記録票	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（簡易版）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マニュアル	赤	継	簡易版	紙	-			
		継	理論編	紙	-			
ＯＡＷｏｒｋ	緑	継	数値入力記録用紙	紙	-			
		継	文書入力記録用紙	紙	-			
		継	コピー＆ペースト記録用紙	紙	-			
		継	ファイル整理記録用紙	紙	-			
		継	検索修正記録用紙	紙	-			
		継	データ修正指示書	紙	-			
事務作業	青	継	数値チェック記録用紙	紙	-			
		継	納品書	紙	-			
		継	請求書	紙	-			
		継	物品請求書作成カタログ	紙	-			
		継	物品請求書作成記録用紙	紙	-			
		継	物品請求書作成作業指示書	紙	-			
		継	物品請求書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（簡易版）	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事務作業	青	継	作業日報集計記録用紙	紙	-			
		継	作業日報集計表	紙	-			
		継	作業日報（６月分）	紙	-			
		継	ラベル作成記録用紙	紙	-			
		継	ラベル作成（課題シート）	紙	-			
		継	ラベル作成（台紙）	紙	-			
実務作業	黄	継	ナプキン折り記録用紙	紙	-			
		継	ピッキング記録用紙	紙	-			
		継	注文書	紙	-			
		継	重さ計測記録用紙	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立記録用紙	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立記録用紙（本人用）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（訓練版）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マニュアル	白	継	ＯＡＷｏｒｋ	紙	-			
		継	数値チェック	紙	-			
		継	物品請求書作成	紙	-			
		継	作業日報集計	紙	-			
		継	ラベル作成	紙	-			
		継	ナプキン折り	紙	-			
		継	ピッキング	紙	-			
		継	重さ計測	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立	紙	-			
ＯＡＷｏｒｋ	赤	継	パソコンを用いた数値入力／作業指示書	紙	-			
		継	パソコンを用いた文書入力／作業指示書	紙	-			
		継	パソコンを用いたコピー＆ペースト／作業指示書	紙	-			
		継	パソコンを用いた検索修正／作業指示書	紙	-			
		継	レベル１／検索修正課題	紙	-			
		継	レベル２／検索修正課題	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（訓練版）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＯＡＷｏｒｋ	赤	継	レベル３／検索修正課題	紙	-			
		継	レベル４／検索修正課題	紙	-			
		継	レベル５／検索修正課題	紙	-			
		継	パソコンを用いたファイル整理／作業指示書	紙	-			
		継	ファイル整理課題解答集	紙	-			
事務作業	青	継	数値チェック／作業指示書	紙	-			
		継	数値チェック	紙	-			
		継	数値チェック記録用紙	紙	-			
		継	レベル１～３／数値チェック解答チェック用紙	紙	-			
		継	レベル４～６／数値チェック解答チェック用紙	紙	-			
		継	物品請求書作成／作業指示書	紙	-			
		継	物品請求書作成	紙	-			
		継	５月分／作業日報	紙	-			
		継	６月分／作業日報	紙	-			
		継	７月分／作業日報	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（訓練版）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事務作業	青	継	作業日報集計記録用紙	紙	-			
		継	作業日報解答	紙	-			
		継	ラベル作成／作業指示書	紙	-			
		継	ラベル作成	紙	-			
		継	ラベル作成（ラベル台紙）	紙	-			
		継	ラベル作成課題カード	紙	-			
		継	レベル１／物品請求書作成解答・記録用紙	紙	-			
		継	レベル２／物品請求書作成解答・記録用紙	紙	-			
		継	レベル３／物品請求書作成解答・記録用紙	紙	-			
		継	レベル４／物品請求書作成解答・記録用紙	紙	-			
		継	レベル５／物品請求書作成解答・記録用紙	紙	-			
		継	作業日報集計表	紙	-			
		継	シート０／ラベル作成　解答・記録用紙	紙	-			
		継	シート１／ラベル作成　解答・記録用紙	紙	-			
		継	シート２／ラベル作成　解答・記録用紙	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（訓練版）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事務作業	青	継	シート３／ラベル作成　解答・記録用紙	紙	-			
		継	シート４／ラベル作成　解答・記録用紙	紙	-			
		継	シート５／ラベル作成　解答・記録用紙	紙	-			
		継	レベル１／納品書・請求書	紙	-			
		継	レベル２／納品書・請求書	紙	-			
		継	レベル３／納品書・請求書	紙	-			
		継	レベル４／納品書・請求書	紙	-			
		継	レベル５／納品書・請求書	紙	-			
		継	レベル６／納品書・請求書	紙	-			
実務作業	黄	継	ナプキン折り	紙	-			
		継	ナプキン折り／作業指示書	紙	-			
		継	ピッキング	紙	-			
		継	重さ計測	紙	-			
		継	重さ計測／作業指示書	紙	-			
		継	重さ計測作業メモ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（訓練版）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
実務作業	黄	継	プラグ・タップ組立て	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立て／作業指示書	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立て記録用紙その１	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立て記録用紙その２	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立て記録用紙その３	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立て記録用紙その４	紙	-			
		継	プラグ・タップ組立て記録用紙その５	紙	-			
		継	レベル１／ピッキング	紙	-			
		継	レベル２／ピッキング	紙	-			
		継	レベル３／ピッキング	紙	-			
		継	レベル４／ピッキング	紙	-			
		継	レベル５／ピッキング	紙	-			
		継	レベル１／ナプキン折り　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル２／ナプキン折り　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル３／ナプキン折り　作業指示及び記録用紙	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
MWS（訓練版）	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
実務作業	黄	継	レベル４／ナプキン折り　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル５／ナプキン折り　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル１／重さ計測　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル２／重さ計測　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル３／重さ計測　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル４／重さ計測　作業指示及び記録用紙	紙	-			
		継	レベル５／重さ計測　作業指示及び記録用紙	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 保健福祉局/福祉部/障害者総合支援センター

第１ガイド	色
さいたまステップアップオフィス	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
要綱・要領	黄	継	募集要領	紙	-			
		継	教育委員会要綱	紙	-			
		継	病院局要綱	紙	-			
		継	市長部局要綱	紙	-			
募集	緑		募集・周知	紙	５年			
			応募者資料	紙	５年			